



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ШАРКАНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ШАРКАН ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.03. 2022 года

№ 229

с. Шаркан

О создании Антинаркотической
комиссии муниципального образования
«Муниципальный округ Шарканский
район Удмуртской Республики»

Руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях принятия комплексных мер, координации деятельности структур, занимающихся профилактикой наркомании на территории муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Антинаркотическую комиссию муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики».
2. Утвердить Положение об Антинаркотической комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской республики» (Приложение 1).
3. Утвердить Регламент работы Антинаркотической комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» (Приложение 2).
4. Утвердить состав Антинаркотической комиссии муниципального образования «Шарканский район» (Приложение 3).
5. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации муниципального образования «Шарканский район» от 20 сентября 2021 года № 682 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Шарканский район» от 28.10.2015 года №1562 «О создании Антинаркотической комиссии Администрации муниципального образования «Шарканский район».

6. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Шарканский район
Удмуртской Республики»



В.Г. Муклин

Приложение 1
Утверждено
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Шарканский
район Удмуртской республики»
от 05.03.2022 г. № 229

ПОЛОЖЕНИЕ

об Антинаркотической комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики»

I. Общие положения

1.1 Антинаркотическая комиссия муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» (далее - Комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и общественных объединений, расположенных на территории муниципального образования, по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществляющим оценку развития наркоситуации в муниципальном образовании «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики».

1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, федеральными и республиканскими законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Удмуртской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Удмуртской Республики, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления, решениями Государственного антинаркотического комитета, антинаркотической комиссии Удмуртской Республики, антинаркотической комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», а также настоящим Положением.

1.3 Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антинаркотической комиссией в Удмуртской Республике, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Удмуртской Республики, государственными органами исполнительной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

1.4 Председателем Комиссии является Глава муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», заместителем председателя является Первый заместитель Главы Администрации

муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики». В состав Комиссии входят руководители отделов и управлений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», территориальных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Удмуртской Республики (по согласованию). Председатель и персональный состав Комиссии утверждаются постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики».

II. Задачи Комиссии

2.1 Основными задачами Комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» государственной политики и области противодействия незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, подготовка и внесение в установленном порядке предложений по совершенствованию законодательных и других нормативно - правовых актов по противодействию злоупотребления наркотиками и их незаконному обороту Председателю Антинаркотической комиссии Удмуртской Республики;

б) координация деятельности муниципальных органов и учреждений по противодействию незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, а также организация их взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями;

в) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, в том числе на профилактику наркомании, а также на повышение эффективности реализации муниципальных целевых программ и подпрограмм в этой области;

г) мониторинг и оценка развития наркоситуации в муниципальном образовании «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», подготовка предложений по ее улучшению;

д) подготовка информации о наркоситуации в муниципальном образовании «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», о работе Комиссии и предоставление их Председателю Антинаркотической комиссии Удмуртской Республики.

2.2 Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности муниципальных органов и учреждений по противодействию незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, а также для подготовки проектов соответствующих решений комиссии;

в) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и республиканских органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», структурных подразделений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», общественных объединений и организаций.

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления и учреждений, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и республиканских органов исполнительной власти (по согласованию), представителей общественных объединений и организаций (по согласованию).

III. Права и обязанности председателя, ответственного секретаря и членов Комиссии

3.1 Председатель Комиссии:

- а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- б) распределяет обязанности между членами Комиссии;
- в) ведет заседания Комиссии;
- г) дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

д) принимает решения о проведении внеочередных заседаний Комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;

е) утверждает протоколы заседаний Комиссии;

ж) обеспечивает информирование антинаркотической комиссии УР об итогах деятельности Комиссии в установленные сроки (каждое полугодие).

3.2 По решению председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», предприятиями, организациями и общественными объединениями, расположенными на территории муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», а также средствами массовой информации.

3.3 Председатель Комиссии назначает одного из ответственных должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» полномочиями секретаря Комиссии, который по его поручению:

- а) организует работу и делопроизводство Комиссии;
- б) осуществляет планирование работы аппарата Комиссии;
- в) разрабатывает проекты планов работы (заседаний) Комиссии;

г) обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии и ведение протокола заседания Комиссии;

д) осуществляет контроль за исполнением решений антинаркотической комиссии УР и решений Комиссии, анализирует проделанную работу по выполнению решений антинаркотической комиссии УР и решений Комиссии и письменно информирует о ее результатах председателя Комиссии;

е) обеспечивает взаимодействие с антинаркотической комиссией УР, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти УР, органами местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» и иных органов по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

ж) представляет письменную отчетность в Антинаркотическую комиссию УР об итогах работы Комиссии в установленные сроки (каждое полугодие).

3.4 Члены Комиссии при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов имеют право:

а) выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

б) голосовать на заседаниях Комиссии;

в) знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ;

г) привлекать, по согласованию с председателем Комиссии, специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

д) излагать, в случае несогласия с решением Комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит внесению в протокол Комиссии и прилагается к его решению.

3.5 Член Комиссии обязан:

а) организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планом заседаний Комиссии, решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

б) присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности по должности, после согласования с председателем Комиссии, может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса;

в) организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

3.6 Члены Комиссии несут персональную ответственность за исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии.

IV. Планирование и организация работы Комиссии.

4.1 Заседания Комиссии проводятся в соответствии с утвержденным планом, не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

В случае проведения выездных заседаний Комиссии указывается место проведения заседания.

4.2 План составляется на год и утверждается председателем Комиссии. Он включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на ее заседании, с указанием по каждому вопросу срока рассмотрения и ответственных за его подготовку. Повестку дня заседаний и порядок их проведения определяет председатель Комиссии.

4.3 Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

Приложение 2
Утверждено
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Шарканский
район Удмуртской Республики»
от 05.03.2022 г. № 229

РЕГЛАМЕНТ
работы Антинаркотической комиссии
муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский
район Удмуртской Республики»

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общий порядок организации работы антинаркотической комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий по координации деятельности территориальных подразделений органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и общественных объединений, расположенных на территории муниципального образования, по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, направления деятельности которой предусмотрены Положением об антинаркотической комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики».

II. Планирование работы Комиссии

2.1 Заседания Комиссии проводятся на плановой основе не реже одного раза в квартал.

2.2 План работы Комиссии составляется на год и утверждается председателем Комиссии.

2.3 Структура плана работы Комиссии должна содержать следующие разделы (мероприятия):

- заседания Комиссии (основные и дополнительные вопросы);
- организационное обеспечение противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
- мероприятия антинаркотической направленности, осуществляемые Комиссией;
- организация работы по исполнению решений антинаркотической комиссии УР, контроль за выполнением решений Комиссии.

2.4 В разделе Плана, предусматривающего проведение заседаний Комиссии, должен быть отражен перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием срока его рассмотрения и ответственных за подготовку каждого вопроса.

2.5 Предложения в план работы Комиссии вносятся в письменной форме не позднее, чем за месяц до начала планируемого периода, либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
- форму предлагаемого решения;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- срок рассмотрения вопроса на заседании Комиссии.

2.6 На основе поступивших предложений формируется проект плана работы Комиссии на очередной период, который, по согласованию с председателем Комиссии, выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии в текущем году.

Утвержденный план работы Комиссии рассылается ответственным секретарем Комиссии ее членам.

2.7 Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса.

2.8 Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

III. Порядок подготовки заседаний Комиссии

3.1 Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории муниципального образования, органов местного самоуправления, на которых возложена подготовка материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

3.2 Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается с председателем Комиссии. Повестка дня утверждается непосредственно на заседании Комиссии.

3.3 Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов, а также экспертов.

3.4 Ответственному секретарю Комиссии за 10 рабочих дней до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- тезисы выступления содокладчиков;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей и сроков исполнения принятых решений;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;
- иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;

- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется;
- предложения по составу приглашенных на заседание Комиссии лиц.

3.5 Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется ответственным секретарем Комиссии.

3.6 В случае непредставления материалов в установленный Комиссией срок или их представления с нарушением настоящего Регламента, вопрос может быть снят с рассмотрения, либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

3.7 Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается ответственным секретарем Комиссии председателю Комиссии.

3.8 Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и материалы представляются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

3.9 Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект повестки заседания и соответствующие материалы, при необходимости, представляют в письменном виде ответственному секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения.

3.10 Ответственный секретарь Комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания, информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

3.11 Члены Комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии, информируют председателя Комиссии (ответственного секретаря Комиссии) о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается председателю Комиссии.

3.12 В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.

IV. Порядок проведения заседаний Комиссии

4.1 Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии либо, по его поручению, заместителем председателя Комиссии.

4.2 Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются ответственным секретарем Комиссии.

4.3 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

4.4 Время, отведенное для доклада, содоклада и выступлений на заседаниях Комиссии, определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании Комиссии.

4.5 Председатель Комиссии:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;

- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

4.6 Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем или по его поручению, ответственным секретарем Комиссии.

V. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

5.1 Решения Комиссии оформляются протоколом, который готовится ответственным секретарем Комиссии в десятидневный срок после даты проведения заседания и подписывается председательствующим на заседании.

5.2 В протоколе указываются:

- фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;

- вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

- принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

5.3 В случае необходимости доработки проектов материалов, рассмотренных на заседании Комиссии, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 10 рабочих дней.

5.4 Протоколы заседаний (выписки из решений Комиссии) ответственным секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также в адрес членов Комиссии в трехдневный срок после получения подписанного протокола заседания Комиссии.

VI. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

6.1 Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются в течение 15 рабочих дней после окончания срока исполнения решений Комиссии ответственному секретарю Комиссии.

6.2 Контроль исполнения решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет ответственный секретарь Комиссии.

6.3 Снятие поручений с контроля осуществляется ответственным секретарем Комиссии на основании решения председателя Комиссии, о чем информируется исполнитель.

Приложение 3
Утверждено
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Шарканский
район Удмуртской Республики»
от 05.03.2022 г. № 229

СОСТАВ

Антинаркотической комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики»

Председатель комиссии: Муклин В.Г., Глава муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики»;

Заместитель председателя комиссии:

Макаров В.А., первый заместитель главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики»;

Секретарь комиссии: Королёва С.Н., начальник сектора по работе с детьми и молодежью Управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики»;

Члены комиссии:

- Туров В.А., начальник Управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики»;
- Москаленко Н.В., корреспондент АУ УР «Редакция газеты «Вестник» (по согласованию);
- Фролов Г.М., - начальник Управления территориального развития Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики»;
- Петрушева Т.Г. директор МБУ МЦ «Зангари» (по согласованию);
- Меньшиков П.Л., начальник отделения полиции «Шарканское» Межмуниципального отдела МВД России «Воткинский» (по согласованию);
- Щепина Л.В., психиатр-нарколог БУЗ УР «Шарканская РБ МЗ УР» (по согласованию);
- Пикова А.В., заведующая Воткинским зональным центром СПИД (по согласованию).